



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0006624-69.2018.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 1ª VARA CRIMINAL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcello de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-10-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7749	
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Fidélis Mansano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50248	
	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Michel Willians Martins Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 2 9 0 N o m e d o	



1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	Funcionário/Servidor: Cristiane Silva Martos Erler Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 5 0 2 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Fatima Aparecida Martins de Carvalho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-05-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7 1 7 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Renato Carlos Gomes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-05-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8 3 3 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: ANDREIA CARDOSO DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 2 4 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Alexandre Manjurma Ayalla Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13686	
2	N o m e d o Funcionário/Servidor: Beatriz Yasmin Lopes Mendes Data de Assunção do	

1.7-Relação de Estagiários:

Funcionário/Servidor:
2018-03-23 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 5 7 1 8 1
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Marco Aurelio Mareze
da Costa Data de
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-05-27 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 4 6 8 9
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Carolina Fernanda de
Oliveira Data de
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-04-25 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 4 4 1 1
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Leonardo Berlofa
Bolsoni de Souza Data
de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-10-24 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 8 3 1 6
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Higor Henrique
Domingues Frigatto
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-12-18 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 2 5 2 0
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Thiago Yoshikazu
Yazaki Data de
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-04-26 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 5 9 4 3 9



	N o m e d o Funcionário/Servidor: Caroline Martins Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 6 9 3 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Lucas Bahu Romero Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257568	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Andressa Soares Crivelaro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 5 8 5 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Natani Gibim Eisele Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17451	
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.2-Os ambientes estão organizados?	Sim	
3.4-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
4.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	



4.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
4.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
4.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
1-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.2-Supervisor:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Yara Christina Grenier Capoci Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50965	
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Rosimeire Zambonini de Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9 4 9 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maria Geralda dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1986-10-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6618	



1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
1.9-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O Anexo I do Decreto Judiciário prevê 8 servidores para a Unidade Judiciária, sendo que possui 11 servidores, além de 8 estagiários do Tribunal de Justiça.
2-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
2.2-Relação de Estagiários de Pós-Graduação		
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Bianca Goulart Felipin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-04-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 9 4 2 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maria Luiza Costa Conci Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 4 8 0 1 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Beatriz Yasmin Lopes Mendes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-09-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 7 1 8 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriela Biaes Toledo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-19 00:00:00.0 Matrícula do	
2.3-Relação de Estagiários de Graduação		



	Funcionário/Servidor: 261559	
2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?	Sim	
3-INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS		
3.1-O prédio do Fórum está conservado?	Sim	
3.3-O espaço da Unidade Judiciária é adequado?	Sim	
3.5-A sala de audiências é apropriada?	Sim	
3.6-Possui plenário do Tribunal do Júri?	Sim	
3.7-O espaço físico do gabinete do Magistrado(a) é compatível, com ambiente separado para assessores e estagiários ?	Não	Determinação / Recomendação: Divide espaço com assessores e estagiários.
3.8-A quantidade de equipamentos de informática é suficiente?	Sim	
4-AVISOS AO PÚBLICO		
4.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
4.7-O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, afixados no lado externo do Fórum, visível ao público, ainda que as dependências estejam fechadas?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2061	



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5835	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	81	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	412	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 ao Avaliador, desde 5.9.2016; REGULARIZAR. * 51 ao Distribuidor, desde 20.11.2018. * 2 ao Contador, desde 4.12.2018. * Cobrar a imediata devolução com prazos excedidos. * Corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI. * Manter controle rigoroso dos prazos.
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1250 remessas, maioria offline, desde 9.7.2014. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar frequentemente o relatório de remessas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?	Sim	
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	Determinação / Recomendação: * 7 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 649 dias (PROCESSO 0018921-76.2016.8.16.0017). * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de



		diligências. * Nesse caso, dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. REGULARIZAR.
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim	
3.2-As expedições estão regulares?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 Aguardando Análise de Juntada, desde 3.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 12 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 4.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim	
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está		



regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 136 para Expedir, por exemplo, diligências desde 9.6.2014; REGULARIZAR. * 490 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 8.5.2015; REGULARIZAR. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 334 cartas precatórias enviadas. * 235 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 4.12.2015 - Processo 0018538-35.2015.8.16.0017 - Carta Precatória 0004159-92.2015.8.16.0113 - cadastrada no Foro Regional de Marialva - prazo de 90 dias (exíguo) para fiscalização da medida cautelar - as condições não foram cadastradas na capa e não são controladas no Sistema PROJUDI. * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. * Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. *



		O cadastro e a fiscalização da suspensão condicional do processo e das medidas cautelares no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 5/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecado e a solicitação de informações. REGULARIZAR.
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 149 cartas precatórias recebidas. * 103 cartas com prazo vencido - mais antiga há 829 dias - Carta Precatória 0018921-76.2016.8.16.0017 - oriunda do Foro Regional de Nova Esperança - prazo de 60 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - a carta precatória deveria ter sido encaminhada à VEPMA para fiscalização, após a audiência admonitória - entretanto, foi gerada uma carta de fiscalização, permanecendo a carta precatória na Vara de forma indevida - recolher a carta de fiscalização e, posteriormente, remeter a carta precatória para dar continuidade a suspensão condicional do processo. * Levantar todos os casos semelhantes, corrigindo-os. * Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-05-22 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	1725	
7.3-CANCELADAS	392	



7.4-NEGATIVAS	530	
7.5-REDESIGNADAS	180	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	3179	
7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade Judiciária. * A Unidade deverá atentar para a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos. * No caso de carta precatória oriunda de outro Estado da Federação, disponibilizar a chave de acesso do PROJUDI ao juízo deprecante, a fim de possibilitar a captura do arquivo diretamente no PROJUDI.
7.7-Utiliza a ferramenta de videoconferência disponibilizada no site do Tribunal de Justiça, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta nº 3/17 e Instrução Normativa nº 14/18?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade Judiciária. * As audiências deverão ser gravadas no Sistema da Videoconferência e, após a transferência para o Sistema PROJUDI e da conferência do conteúdo, deverão ser imediatamente eliminadas do primeiro. * Não formar mídias de segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	58	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-11-09 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		



9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0020150-08.2015.8.16.0017 - determinado o pagamento das custas em 30 dias - não é fundamento para suspensão do processo; * Processo 0008806-59.2017.8.16.0017 - prazo de edital de 60 dias, não é fundamento para suspensão do processo; * Processo 0018403-23.2015.8.16.0017 - aguardando a inclusão das guias de custas no sistema de gerenciamento de comunicação de custas não pagas * Denota-se que a Unidade Judiciária utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro "paralisados" ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é totalmente irregular. * A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamento legal, por exemplo, art. 147 e 366, do CPP, art. 89 da Lei 9.099/95, entre outros. * A Unidade Judiciária deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os processos em que não houve determinação judicial e sem fundamentação legal. * Registrar o motivo da suspensão no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo e nos relatórios, o tipo da suspensão para controle por parte da Unidade. REGULARIZAR
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	595	
10.2-Total de Valores Não Levantados	352	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não		



Levantados	449320.00	
10.4-A Unidade Judiciária solicitou os extratos dos bancos oficiais (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Banestado/Itaú) das fianças e apreensões à disposição do Juízo?	Não	Determinação / Recomendação: * Cumprir imediatamente a determinação do Código de Normas de solicitar os extratos bancários para análise e conferência dos cadastros dos Sistemas Informatizados. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	Determinação / Recomendação: * Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0009511-04.2010.8.16.0017, entre outros; * Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
10.6-No cadastro do depósito de valores no PROJUDI, a Unidade Judiciária especifica ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	Determinação / Recomendação: * Processos 0008835-12.2017.8.16.0017, 0018686-17.2013.8.16.0017, entre vários outros depósitos que não constam a natureza. * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR.
10.7-A movimentação dos valores depositados em Juízo é feita mediante alvará judicial (a ser levantado pelo réu ou seu procurador), ou por ofício à Unidade Bancária (no caso de transferência de valores para FUNJUS, FUNREJUS ou outros Órgãos), assinado, sempre que possível, por certificação digital do Magistrado, observadas as determinações do Código de	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0026138-78.2013.8.16.0017 - doc. 172.1.



Normas (número de série, prazo de validade, dentre outros)?		
10.8-Nas hipóteses em que o réu foi intimado e não compareceu para o levantamento, bem como nos casos em que foi impossível sua localização para intimação pessoal, após esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança foi recolhido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0014875-78.2015.8.16.0017 - a destinação do valor se deu em 3.11.2015 (mov. 39), mas o registro de levantamento se deu apenas em 23.1.2018 (mov. 74) - atentar à atualização constante dos registros do Sistema PROJUDI, principalmente, quando de se tratar de transferência ou levantamento de valores. * Debitadas as custas e a multa, havendo saldo remanescente, intimar o réu (não confirmado o endereço, por edital) para o levantamento. Não comparecendo no prazo determinado pelo Magistrado, remeter o saldo ao FUNJUS, como receitas eventuais.
10.9-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 2 processos arquivados sem os levantamentos dos depósitos judiciais - Processos 0014781-33.2015.8.16.0017 e 0009688-89.2015.8.16.0017. * Dar imediata destinação aos depósitos não levantados de feitos arquivados. * Evitar que os saldos remanescentes fiquem eternamente à disposição em conta vinculada ao Juízo. REGULARIZAR.
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2017-05-09 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga	2017-11-27 00:00:00.0	
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2017-03-10 00:00:00.0	



11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	63	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * nenhum flagrante; * 1 temporária; * 36 preventivas; * 6 cautelares com monitoração; * 1 condenação sem trânsito em julgado da sentença; * 4 condenações com trânsito em julgado da sentença; * Total 48 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * 10 Prisões em flagrante, mais antiga datada de 9.5.2017, Processo 0010205-26.2017.8.16.0017 - a prisão não foi atualizada no PROJUDI. * 11 Prisões temporárias, mais antiga datada de 27.11.2017, Processo 0029619-10.2017.8.16.0017 - a prisão não foi atualizada no PROJUDI. * Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: * Constam 52 mandados de prisão e 2 alvarás de soltura pendentes de imediata importação do Sistema eMandado, cujo prazo de



11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Não	regularização já expirou, conforme Ofício-Circular da Corregedoria-Geral da Justiça. * Regularizar imediatamente os registros no Sistema PROJUDI. * Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
11.8-Utiliza, de forma correta, os tipos de mandados (prisão, fiscalização, monitoração eletrônica) e de recolhimentos (alvará de soltura e contramandado), conforme a previsão do Código de Normas, das Instruções Normativas e dos Ofícios-Circulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *Ato Normativa Conjunto Nº 8/16, datado de 10.10.2016, que dispõe sobre mandados de prisão, mandados de fiscalização, mandados de monitoração eletrônica, mandados de internação e alvarás de soltura no Estado do Paraná, assim como as Instruções Normativas nº 11/18 e 15/18 que tratam dos mandados de Maria da Penha e de restrição.
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	0	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	277	
12.3-Medidas Protetivas	1	
12.4-Medidas Cautelares	15	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Consta 1 medida protetiva, mas existe vara especializada no Foro. * Constam apenas 15 medidas cautelares



		cadastradas, o que deverá ser confirmado pela Unidade Judiciária.
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Medida Cautelar - 0000876-58.2017.8.16.0059 - as condições estão cadastradas na capa e são fiscalizadas no Sistema PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados. * Os pedidos incidentais deverão estar apensados aos processos criminais, com o registro, na capa dos processos principais, das medidas aplicadas. *Não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido, tendo em vista estar apensado ao principal. * Decidido o pedido incidental, este deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do principal.
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 528 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições das medidas protetivas, cautelares e das transações e suspensões na capa dos respectivos processos. REGULARIZAR.
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	1150	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	106	



13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	44	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	29	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	44	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2016-04-28 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00170452320158160017	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-11-28 00:00:00.0	
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO	Número do Processo: 00054641120158160017	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2016-07-07 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	Número do Processo: 00255819120138160017	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2018-11-30 00:00:00.0	
13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	Número do Processo: 00297278320108160017	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES		
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA		
		Determinação / Recomendação: * Processo 0024229-98.2013.8.16.0017 - Apreensão 20367/2013; * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não constam o tipo de cano, o nº de canos e



13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	o acabamento, dados obrigatórios para remessa de armas Ministério do Exército, facilmente identificáveis no manuseio da pistola. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. REGULARIZAR.
13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0004049-27.2014.8.16.0017 - Apreensão 60794/2014; * Não se vincularam os autos de apreensão e de constatação. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Levantar todas as apreensões e analisar a possibilidade de imediata incineração, com a baixa no PROJUDI. * Apesar das substâncias entorpecentes e explosivas não serem encaminhadas ao Juízo, estas terão que ser cadastradas por determinação do Código de Normas e para o controle, pela Secretaria, da destruição. REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: * Processo 0012748-07.2014.8.16.0017 - Apreensão 17634/2013 * Não constam a data do cadastro no SNBA e o local atual. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o comprovante do depósito bancário, tendo a localização interna como Delegacia de origem - não encaminhado. * Levantar todos os casos semelhantes, cobrando o imediato depósito de todos os valores em conta vinculadas ao Juízo, com a vinculação



13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	dos comprovantes dos depósitos nos respectivos processos. * Moedas estrangeiras tem que ser convertidas em reais no banco oficial e posteriormente depositadas em contas judiciais vinculadas ao juízo. Valores irrisórios ou moedas que não possam ser convertidas deverão ser guardadas na Caixa Econômica Federal. * Levantar as apreensões antigas e analisar a possibilidade da imediata destinação dos valores e baixa no PROJUDI. * Atentar ao correto cadastro das moedas falsas. As folhas de cheque tem tipo próprio. REGULARIZAR.
13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0001616-26.2009.8.16.0017 - Apreensão 01384/2009; * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Consta que foi remetida para pericia criminal, através do ofício 7042/09, não havendo atualização dos registros. * Levantar todas as apreensões antigas, para análise do imediato leilão e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR.
13.15-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), no site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 3.239 apreensões "à definir" cadastradas no SNBA-CNJ, segundo informações do DSE-CGJ. * Manter atualizados os registros no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ.



13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 3 cofres - na sala de audiência. * Os demais objetos na sala de apreensões. * Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizados, com a etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no PROJUDI. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.
13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?	Não	Determinação / Recomendação: * Apenas para remessa de armas ao Ministério do Exército, cuja última está datada do ano 2016. * Não há periodicidade nas destinações das apreensões, descumprindo as determinações das atas anteriores, o que deverá ser justificado pela Unidade Judiciária. * Constatam inúmeras apreensões em Juízo. * Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo deve ser remetido às partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial. *Pelo menos duas vezes por ano deverá ser feito o



		levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, com a permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 24.7.2015; REGULARIZAR. * 110 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 1.10.2018; REGULARIZAR. * 4 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - desde 29.10.2018; * 131 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 8.5.2015; REGULARIZAR. * Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
14.2-Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
14.3-Cumprido o mandado, o oficial de justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo	Sim com Observação	Determinação / Recomendação:



destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?		* Segundo informações da Unidade.
14.4-A Unidade Judiciária conferência a certificação dos Oficiais de Justiça de que, no ato das intimações, o réu ter sido questionado quanto ao desejo de recorrer da sentença condenatória e, somente em caso de resposta afirmativa, ter sido lavrado o respectivo termo?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0001230-78.2018.8.16.0017 - doc. 106.1 - na certidão do oficial de justiça consta que o réu deseja recorrer da sentença, porém não lavrou o respectivo termo. * A Secretaria ficará atenta, nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, de constar obrigatoriamente que se indagou ao réu o desejo de recorrer da sentença condenatória, bem como a sua resposta, com a lavratura do termo apenas em caso positivo. Atentar para a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: "No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, no caso de resposta afirmativa, lavrar-se-á o respectivo termo". * Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, a Unidade Judiciária certificará o fato nos processos, e encaminhará ao Magistrado, para adoção das devidas providências. * Essas determinações constaram nas atas das Correições anteriores e a falta de cumprimento deverá ser justificada pela Unidade Judiciária. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
14.5-Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o	Não	Determinação / Recomendação: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu "no balcão da Vara" ou na



desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?		própria audiência. REGULARIZAR
15-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
15.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. *A Instrução Normativa nº 2/15, que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciário Estadual, com a disponibilização do sistema informatizado para geração da guia para recolhimento.
15.2-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação.
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam prestações pecuniárias(guia de recolhimento de custas) em atraso.
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Zelar para que



exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.
16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Inquérito 0000079-54.1993.8.16.0017 - os arquivos foram digitalizados e inseridos de forma inversa no Sistema PROJUDI, a qual foi corrigida na mov. 33 - redistribuído à Unidade em 8.1.2018, a classe somente foi alterada em 12.3.2018 e a remessa física se deu em 13.3.2018. * Atentar à Instrução Normativa nº 11/18 que trata da digitalização dos inquéritos policiais.
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0000079-54.1993.8.16.0017 - furto qualificado; * Distribuição datada de 10.8.1993; * No cadastro das partes, não constam: o CPF do réu (essencial para cobrança de custas e multa); nem o nome do advogado; * Estão cadastradas na capa, a denúncia e a sentença; * Cadastrado no PROJUDI em 22.6.2018, documentos em blocos, com as taxinomias genérica; * O último documento digitalizado e juntado está datado de 25.8.1993, mas a sentença, juntada no mov. 2, está datada de 23.6.1994 - deduz-se que não foram todas as peças do processo, o que



		deverá ser justificado pela Unidade, assim como o motivo de ter digitalizado processo que estava sentenciado e que deveria ter sido arquivado, por não possuir nenhuma pendência, conforme certidão doc. 10.1. * Atentar à Instrução Normativa nº 5/14, que determina as formas de inserção dos documentos no PROJUDI. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
16.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	Determinação / Recomendação: * Consta 1 Autuação da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento = apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução = para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido. REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: * Não constam inquéritos policiais, processos criminais,



16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?	Sim com Observação	cartas precatórias, nem pedidos arquivados provisoriamente. * Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias.
16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0024844-15.2018.8.16.0017;* A aba deve ser utilizada apenas para o cadastro de Habeas Corpus físico impetrado no Tribunal de Justiça ou nos Tribunais Superiores (STJ e STF). Não se destina, portanto, ao Habeas Corpus impetrado na própria Vara Judicial ou Habeas Corpus eletrônicos autuados no PROJUDI 2º Grau. * Doravante, na aba recurso, a Unidade Judiciária deverá inserir as informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus.
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - LIVROS		
		Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * 14 processos criminais "não Digitalizados", todos com fases incorretas (exclusivas de cartas precatórias "em cumprimento"; e de pedidos "análise/decisão"), o que foi insistentemente apontado nas Correições anteriores. *



17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Não	Várias "Fases" incorretas, algumas citadas acima. * 7 feitos em "Andamento", sendo 3 processos criminais, 2 cartas precatórias e 2 pedidos de quebra de sigilo, que já deveriam ter sido baixados. * 42 "Movimentos" aguardando, mais antigo datado de 4.5.2007. * 6 "Movimentos antigos" desatualizados desde 7.10.2005. * Feitos sem movimentos por mais de 30 dias. * Constam várias "Cargas" abertas e com prazos excedidos, por exemplo, aos advogados desde 10.9.2012, aos oficiais de justiça desde 20.9.2016, entre várias outras. * 146 "Apreensões" sem destinação. * 81 "Fianças" sem levantamentos. * A determinação da regularização do SICC constou nas atas das Correições anteriores e a falta de cumprimento deverá ser justificada pela Unidade. * REGULARIZAR imediatamente os andamentos, as fases, os movimentos, as cargas (com a cobrança dos processos com prazos excedidos), as apreensões e as fianças do SICC para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciária. *Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, feitos não digitalizados, apreensões, fianças, etc.). REGULARIZAR e JUSTIFICAR .
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade Judiciária.
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		



18.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 2073 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR.
18.2-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 44 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 1 Feitos sem infração penal; * 3 Processos físicos sem sentença anotada; * 2 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 235 Apreensões sem documento vinculado; * 1 Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial. REGULARIZAR imediatamente os cadastros



		no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
18.3-Após a sentença condenatória em regime fechado ou semiaberto, decretada a prisão provisória ou definitiva, o juízo da condenação expede o mandado de prisão ou transforma o da preventiva, e remete o ofício à Central de Vagas - Depen, com o encaminhamento dos documentos obrigatórios?	Não	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade, apenas expedem o mandado de prisão da sentença condenatória e geram a guia no Sistema PROJUDI. * Cumprir as determinações do Ofício-Circular nº 69/12, da CGJ, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, com orientação dos procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional. REGULARIZAR.
18.4-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, as publicações no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria. * É dever funcional a consulta das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, entre outros), e do Conselho Nacional de Justiça.
18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios	Não	Determinação / Recomendação: * Até a presente data, o Unidade Judiciária não utilizava o e-mail corporativo, descumprindo o Ofício-Circular nº 5/17, o que deverá ser justificado. * É dever funcional a consulta frequente ao Sistema Mensageiro, ao e-mail corporativo e ao malote



de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?		digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça. * Atentar ao Ofício-Circular nº 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * Apontado em vários itens anteriores, a se ressaltar: o saneamento do SICC; os registros das prisões e apreensões, assim com a destinação dessas; as inconsistências e pendências do Sistema PROJUDI. JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	107	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	619	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	20	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	10	
2-REMESSAS		
2.1-As remessas estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 11 ao Distribuidor, desde 14.11.2018. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar o relatório de remessas



		frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.2-Processos remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 3 remessas, maioria offline, desde 30.11.2018. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar frequentemente o relatório de remessas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-Processos estão com regular andamento, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Sim	
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim	
3.2-As expedições estão regulares, e não há excesso de prazo?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 4 Aguardando Análise de Juntada, desde 4.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim	
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 mandados aguardando Análise de Retorno, desde 4.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e



		outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 para Conferir, certidão de honorários desde 21.8.2018; REGULARIZAR. * 13 para Expedir, por exemplo, ofício desde 3.7.2015; REGULARIZAR. * 4 com Urgência. REGULARIZAR. * 33 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 16.3.2018; REGULARIZAR. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-AUDIÊNCIAS:		
6.1-ÚLTIMA SESSÃO DESIGNADA	2019-03-27 00:00:00.0	
6.2-TOTAL REALIZADAS	161	
6.3-CANCELADAS	21	
6.4-NEGATIVAS	2	
6.5-REDESIGNADAS	45	
6.6-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	717	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantidade de processos conclusos:	13	
7.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-11-30 00:00:00.0	



8-PRISÕES E SOLTURAS:		
8.1-Prisão mais antiga	2012-09-12 00:00:00.0	
8.2-Total de prisões ativas	47	
8.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 14 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 29 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 43 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
9-APREENSÕES:		
9.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	244	
9.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	42	
10-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
10.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 0 Ordenado / Aguardando Expedição ? desde 0.0.0000; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 0 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) ? desde 0.0.0000; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 0 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) ? desde 0.0.0000; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 0 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) ? desde 0.0.0000; * 28 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 10.10.2018; REGULARIZAR. * 1 Aguardando Análise de Retorno (Mandado



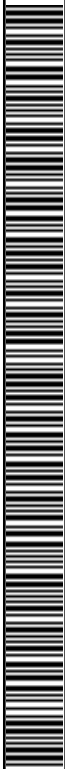
		Retornado) - desde 4.12.2018; * 13 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - 2.10.2018; REGULARIZAR. * 22 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 16.3.2018; REGULARIZAR. * Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
10.2-Os mandados são individualizados por pessoas, inclusive dos jurados, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Analisado na Competência Criminal, inclusive os dos jurados, conforme informação da Unidade Judiciária. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
11-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
11.1-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação, nem prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso.
11.2-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.), inclusive as aplicadas aos jurados, por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Analisado na Competência Criminal. * Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: * Processo



12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	0000026-25.1983.8.16.0017 - em 4.7.2018 (doc. 26.1) foi determinada a expedição de ofício ao Egrégio Tribunal de Justiça para que envie cópia dos autos de traslado formado para os acusados, não foi cumprido até a presente data. * Atentar à digitalização dos documentos, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos.
12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0002989-68.2004.8.16.0017 - a decisão de pronúncia não está cadastrada na capa do processo. * Levantar todos os processos que não possuem decisão de pronúncia e acórdão na capa, suprimindo os registros no Sistema PROJUDI. * Atentar a que apenas processos com decisão de pronúncia preclusa é que podem tramitar nesta competência (vulgar, sentença de pronúncia, transitada em julgado). Os demais serão processados na competência da Vara Criminal, conforme determinação do Ofício-Circular nº 164/2014. * Levantar todos os processos que não estão pronunciados e remetê-los para a competência criminal. REGULARIZAR.
12.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento =

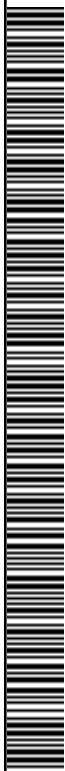


		apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução = para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido.
12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 processo arquivado sem as baixas definitiva - Inquérito Policial 0006097-51.2016.8.16.0190 - não há qualquer determinação de arquivamento provisório do processo - está apenso ao Processo 0006093-14.2016.8.16.0190, remetido ao Tribunal de Justiça em 27.8.2018 (mov. 223). * Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias. * REGULARIZAR.
13-OUTRAS INFORMAÇÕES		
13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Constan termos provisórios e definitivos de alistamentos de jurados dos anos 2015 a 2018, inclusive o provisório do ano 2019. * Cumprir as determinações do art. 425 e seguintes do Código de Processo Penal. * Atentar ao prazo determinado no art. 426 e § 1º do referido Código, para os alistamentos provisórios e definitivos, respectivamente.
13.2-Utiliza a ferramenta de sorteio das reuniões do PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Atentar ao art. 432 e seguintes do Código de Processo Penal, ressalvadas as evoluções do Sistema PROJUDI.
13.3-Junta as atas e demais documentos das sessões realizadas	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Atentar ao art. 494 e seguintes do Código de Processo Penal, a se



no PROJUDI?		ressaltar as pessoas que assinarão a ata.
13.4-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 166 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimento desse registro. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR.
13.5-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 2 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 1 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 29 Apreensões sem documento vinculado; REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
13.4-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Prejudicado	
14-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

1. Trata-se de Unidade Judiciária com quadro de servidores acima do limite, com número elevado de estagiários, o que não ocorre na maioria das demais Varas do Estado do Paraná. Há que se levar em consideração o afastamento do Escrivão responsável pela Unidade no período de março até dezembro do ano passado. Porém, diante das contatações, urge a reestruturação na divisão de tarefas, de acordo com os manuais da Corregedoria-Geral da Justiça, a qual deverá ser implantada no início das atividades do próximo ano.

2. A atualização dos dados nos Sistemas Informatizados (SICC, PROJUDI/eMandado) é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental. As



Unidades responderão solidariamente pelas informações que gerarem. 3. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria. 4 - Até que seja disponibilizado o inquérito online, recebido os processos físicos na Unidade Judicial, esta deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os processos tramitarão de forma física, com a remessa offline para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos processos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16). 4.1 - Por esse motivo, orienta-se que não haja a digitalização de peças, as quais poderão ficar desordenadas ou demandarão fiscalização constante para que não ocorram omissões na inserção de documentos essenciais no PROJUDI. 4.2 - Todas as peças relativas às manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física aos respectivos inquéritos policiais. 4.3 Cumprir a Instrução Normativa nº 11/2018, que trata da digitalização dos Inquéritos Policiais pelo Ministério Público, com a proposição da denúncia.

Determinações:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Unidade Judiciária cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida a ser tomada. 2. O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. O Doutor Juiz de Direito deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça. * CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I - À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral para os devidos fins. II - Extraia-se cópia da informação 1.9 da aba "Dados Gerais" desta ata correcional, forme-se o procedimento no SEI e encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça. Advinda informação, junte-se a cópia neste processo. Concluído o objeto do SEI, archive-se. * ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Rafael de Araujo Campelo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Correição realizada em 4.12.2018.

Curitiba, 17 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

